



Sistema de Liquidación Directa

Procedimiento de cotización RED Directo

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED

Enero de 2015


MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL


SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL


Sistema de
Liquidación
Directa

ÍNDICE







1 Cotización a través del Sistema RED Directo

1.1 Introducción

Mediante la Ley *34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social*, se introducen novedades en el ámbito de cotización orientadas a la simplificación del cumplimiento de la obligación de cotizar, a la reducción de costes de la Tesorería General de la Seguridad Social y a la mejora de la calidad de la atención ofrecida por ésta y de la información utilizada para las liquidaciones de cuotas. El nuevo modelo de liquidación de cuotas, denominado Sistema de Liquidación directa, se caracteriza por un cálculo individualizado de la cotización correspondiente a cada trabajador, dentro del código de cuenta de cotización en el que figure en alta y elaborado en función de la información que ya obra en poder de la Tesorería General de la Seguridad Social, y de aquella otra que ha de ser proporcionada por el sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar.

El sistema RED Directo, como parte del Sistema de Liquidación Directa, ha evolucionado para cumplir con las novedades introducidas por la mencionada norma, adaptando los servicios que existían al nuevo procedimiento de cotización y creando servicios nuevos para cubrir funcionalidades antes no disponibles

RED Directo abarca los ámbitos de Afiliación, Cotización y transmisión de partes de baja médica, confirmación y alta y certificados de maternidad y paternidad al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Esta guía contiene información exclusivamente del ámbito de RED Directo Cotización, y recoge de forma general los aspectos fundamentales del nuevo procedimiento de cotización adaptado al Sistema de Liquidación Directa, que afecta a los autorizados de RED Directo a partir del 1 de febrero de 2015. Para una información más detallada, hay disponible en la página web de la Seguridad Social un manual para cada uno de los servicios de RED Directo mencionado a lo largo de la presente guía, al que también se puede acceder pulsando sobre el literal de dichos servicios.

1.2 Acciones permitidas en el procedimiento de cotización de RED Directo

A través de RED Directo se permiten las siguientes acciones:

- Cumplimentación y presentación de las Relaciones Nominales de Trabajadores para las siguientes liquidaciones:
    - Liquidaciones en plazo:
        - L00 – Liquidación ordinaria en periodo reglamentario de ingreso
        - L02 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a salarios de tramitación
        - L13 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a vacaciones retribuidas y no disfrutadas
        - L03 – Liquidación complementaria por incremento de bases derivadas de abono de salarios con carácter retroactivo
    - Liquidaciones fuera de plazo:







  - L02 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a salarios de tramitación
  - L13 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a vacaciones retribuidas y no disfrutadas
  - L03 – Liquidación complementaria por incremento de bases derivadas de abono de salarios con carácter retroactivo
  - L90 - Liquidación complementaria por incremento de bases
  - L91 – Liquidación complementaria por nuevos trabajadores y/o tramos de liquidaciones ordinarias
- Obtener el Documento de Cálculo de la Liquidación y el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores
- Confirmar la liquidación y obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones calculado por la TGSS para su ingreso a través de las modalidades de Cargo en Cuenta o de Pago Electrónico.
- Realizar actuaciones sobre el recibo obtenido en la confirmación (cambiar la modalidad de pago elegida, cambiar el número de cuenta bancaria), o solicitar recibos de cotización diferentes a los obtenidos en la confirmación (recibos por la cuota a cargo de los trabajadores, por la cuota total o por la cuota empresarial, recibos por diferencias), así como solicitar duplicados de recibos emitidos.
- Rectificar la liquidación confirmada.
- Consultar los cálculos de la liquidación.
- Anular liquidaciones presentadas durante el periodo de presentación en curso.
- Obtener Recibos de Liquidación de Cotizaciones de meses anteriores para su ingreso con recargo.

2 Características fundamentales del Sistema de Liquidación Directa en el ámbito de cotización a través del Sistema de RED Directo

2.1 Presentación de liquidaciones

2.1.1 Plazo de presentación y plazo reglamentario de ingreso

El plazo de presentación de la liquidación y el plazo reglamentario de ingreso no es coincidente. El plazo de presentación para liquidaciones de RED Directo finalizará a las 23:59 del penúltimo día natural del mes (hora peninsular) mientras que el plazo reglamentario de ingreso finalizará a las 23:59 del último día natural del mes (hora peninsular). Por tanto, el último día natural del mes no se permite la presentación, pero sí se permite el ingreso de las cuotas.

2.1.2 Modificación de las liquidaciones complementarias.

Se suprime la liquidación L09 "Otras complementarias" adicional (para incremento de bases de trabajadores presentados en la liquidación ordinaria) y completa (para presentación de trabajadores no incluidos en la liquidación ordinaria). Estas actuaciones se realizarán, dentro del plazo de presentación, mediante la rectificación de la liquidación ordinaria ya confirmada.







- El incremento de bases de trabajadores presentados en liquidaciones ordinarias de periodos anteriores se realizará mediante un nuevo tipo de liquidación complementaria fuera de plazo, la L90.
- La presentación de trabajadores no incluidos en la liquidación ordinaria se realizará a través de un nuevo tipo de liquidación complementaria fuera de plazo, la L91.

2.1.3 Presentación de liquidaciones y cálculo de trabajadores

La presentación de liquidaciones se realizará a través del **Servicio de Confección de liquidaciones.** A través de este servicio el usuario deberá introducir los datos de los trabajadores que sean necesarios para el cálculo de la liquidación. Resultado de las validaciones de los datos existentes en el Fichero General de Afiliación (FGA) y de los datos comunicados por el usuario, puede dar lugar a la existencia de:

- **Trabajadores calculados**: son aquellos trabajadores cuyas cuotas se han podido calcular por superar todas las validaciones, tanto para cada uno de sus tramos como para el trabajador completo.
- **Trabajadores no calculados**: son aquellos trabajadores cuyas cuotas no se han podido calcular por los siguientes motivos:
    - Por no disponerse de la información necesaria para el cálculo de todos sus tramos
    - Porque la información comunicada por el usuario no sea válida a efectos de cálculo (bases que no superan las validaciones, etc.).

2.1.4 Efectos de presentación

En el Sistema de Liquidación Directa la presentación surtirá efectos **a nivel de trabajador**. Se considerará que tienen efectos de presentación aquellos trabajadores para los que resulte posible efectuar el cálculo de las cuotas independientemente de que la liquidación esté o no confirmada.

Si, una vez iniciada la presentación a través del Servicio de Confección de Liquidaciones, finalizara el plazo reglamentario de presentación sin que el usuario hubiera confirmado la liquidación (y por tanto obtenido los documentos de cotización para hacer efectivo el ingreso) se considerará que tienen efectos de presentación aquellos trabajadores cuyas cuotas puedan ser calculadas con los datos proporcionados.

Esta circunstancia deberá tenerse en cuenta especialmente en la presentación de liquidaciones complementarias (L03 y L90), ya que, una vez dada de alta la liquidación, si no procediera la misma (ejemplo error en la codificación de la liquidación) se deberá anular a través del **Servicio de Anulación de Liquidaciones**, ya que de no hacerse se generará la correspondiente liquidación deudora por falta de ingreso.

2.1.5 Existencia de liquidaciones parciales

Dado que en el Sistema de Liquidación Directa los efectos de presentación son a nivel de trabajador, se permite la presentación e ingreso de parte de los trabajadores por los que existe obligación de cotizar. De este modo:

- Cuando todos los trabajadores están calculados se podrá obtener el **Borrador de la liquidación total**, y posteriormente confirmar y realizar el ingreso de la **Liquidación total**.







- En el supuesto de que exista la imposibilidad de corregir, durante el plazo de presentación, los errores que afecten a algún trabajador, el sistema permite solicitar un **borrador parcial** por los trabajadores calculados, borrador que posteriormente deberá confirmar para la obtención de los documentos definitivos que permitan el ingreso de las cuotas correspondientes a dichos trabajadores calculados. Para solicitar el borrador parcial deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
    - Únicamente se emitirá a partir del día 24 del mes de presentación. Hasta entonces, no se podrá obtener el borrador de la liquidación si no están calculados todos los trabajadores.
    - Se permite la posibilidad de solicitar el borrador parcial de la liquidación para todas las liquidaciones salvo para la L03 dentro y fuera de plazo y para la L90.
    - Deberá tenerse en cuenta que los trabajadores no calculados, y que por tanto no están incluidos en la liquidación parcial, tendrán la consideración de trabajadores no presentados.

2.1.6 Recuperación de bases del mes anterior

En el Sistema de Liquidación Directa el usuario podrá recuperar las bases de los trabajadores del mes anterior al dar de alta la liquidación ordinaria (L00) a través del **Servicio de Confección de Liquidaciones**, si bien deberá solicitarlo expresamente. Esta solicitud implica que, para aquellos trabajadores para los que se cumplan las condiciones para la recuperación de bases, el sistema cargará automáticamente en la pantalla las mismas bases y resto de datos que se comunicaron para el mes anterior, que podrán ser aceptados por el usuario o modificados. Para los trabajadores para los que no se hayan recuperado las bases/datos del mes anterior el usuario deberá introducirlas mediante el procedimiento habitual.

Procede la recuperación de bases de contingencias comunes y de accidentes de trabajo del mes anterior en los siguientes casos:

- Régimen: El régimen del CCC es 0111, 0811 o 0821
- Liquidación: Sólo para la liquidación ordinaria L00, siempre que esté confirmada la del mes anterior.
- Trabajador:
    - Trabajador con un solo tramo completo tanto en el periodo objeto de liquidación como en el periodo de la liquidación anterior.
    - Coincidencia de todos los datos de este único tramo (peculiaridades, TRL, colectivo, grupo de cotización, etc.).
    - Para contratos a tiempo parcial, además debe coincidir el coeficiente, y se recuperarán las bases y el número de horas trabajadas.
    - Trabajador con grupo de cotización del 1 al 7 ambos inclusive

No procede la recuperación de bases del mes anterior en los siguientes supuestos:

- Para el periodo de liquidación de Enero
- El primer mes del año con obligación a cotizar
- Régimen: si el régimen del CCC es 0163 (Sistema Especial Agrario) o 0112 (Artistas)







- Liquidación: resto de liquidaciones distintas a la L00
- Trabajador:
  - Existencia de más de un tramo para un trabajador para el periodo de liquidación anterior o actual.
  - Existencia en el mes anterior de horas extraordinarias, ERE parcial, trabajadores en situación de Incapacidad temporal de pago delegado por Contingencias Comunes o de Accidentes de trabajo.
  - Trabajador con grupo de cotización de 8 a 11.

2.1.7 Documentos obtenidos en la presentación de la liquidación

Una vez que el usuario ha comunicado las bases de sus trabajadores y todos los datos necesarios para el cálculo a través del Servicio de Confección de Liquidaciones, podrá acceder al borrador de la liquidación, obteniendo los siguientes documentos en formato PDF:

- **Borrador de Relación Nominal de Trabajadores**: este documento informa de los trabajadores incluidos en la liquidación y las bases comunicadas para los mismos.
- **Documento de Cálculo de la Liquidación**: este documento informa de los cálculos totales de la liquidación con carácter previo a la confirmación.

Estos dos documentos, que podrán ser totales o parciales, no tienen huella ni validez ante terceros.

2.2 Confirmación de la liquidación y obtención de documentos para el ingreso de cuotas

El plazo para la confirmación de la liquidación finaliza a las 23:59 del penúltimo día natural de cada mes. Una vez que el usuario confirme la liquidación a través del Servicio de Confección de liquidaciones, se le proporcionarán los documentos definitivos, también en formato PDF:

- **Relación Nominal de Trabajadores**: en el que se informa de los presentados en la liquidación, así como de las bases y compensaciones de cada uno de ellos
- **Recibo de Liquidación de Cotizaciones**: documento definitivo con el que se podrá realizar el ingreso si se ha optado por pago electrónico.

Ambos documentos, que podrán ser totales o parciales en función de los trabajadores calculados, contienen huella que garantiza su autenticidad y validez frente a terceros.

Por defecto en la confirmación se obtendrá el Recibo de Liquidación de Cotizaciones correspondiente a la cuota total de la liquidación, si bien existe la posibilidad de solicitar el ingreso de las cuotas a cargo del trabajador siempre y cuando la liquidación se presente en plazo reglamentario. Para ingresar únicamente la cuota a cargo del trabajador deberá acceder al Servicio de Solicitud de cuota a cargo del trabajador.

Los modos de pago permitidos para el ingreso de liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa son:

- **Cargo en cuenta**: el adeudo se cargará en la cuenta del usuario el último día hábil del mes. Para confirmar la liquidación con modo de pago Cargo en cuenta deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:







- Informar la cuenta bancaria a través del Servicio de Comunicación de Datos bancarios: para que se muestre la opción de confirmar la liquidación con cargo en cuenta el usuario debe introducir previamente en el sistema una cuenta bancaria para el CCC a través del Servicio de Comunicación de datos bancarios. Bastará con que introduzca en el sistema los datos bancarios una única vez, en los meses sucesivos al tener una cuenta bancaria informada para el CCC se habilitará automáticamente la opción de Cargo en cuenta. Esta cuenta bancaria podrá modificarla posteriormente.
- Plazo: deberá tenerse en cuenta que el cierre del cargo en cuenta será a las 23:59 (hora peninsular) del día 20 de cada mes. Pasado este plazo solo se permitirá confirmar la liquidación con el modo de pago de Pago electrónico. El adeudo se cargará de la cuenta bancaria informada por el usuario el último día hábil del mes.
- Tipo de liquidaciones: únicamente se permite este modo de pago para liquidaciones presentadas en plazo reglamentario de ingreso. Para el resto de liquidaciones la confirmación se realizará con pago electrónico.

- **Pago electrónico**: este modo de pago estará habilitado durante todo el periodo de presentación.
- **Saldo Acreedor**: si la liquidación resulta saldo acreedor es necesario que el usuario tenga anotada una cuenta bancaria para proceder a su abono. La cuenta deberá haber sido informada a través del Servicio de Comunicación de datos bancarios. Las liquidaciones con saldo acreedor no se ven afectadas por el cierre de cargo en cuenta, y pueden ser presentadas y confirmadas durante todo el periodo de presentación.
- **Saldo cero**.

El usuario podrá modificar la modalidad de pago del Recibo de Liquidación de Cotizaciones de Pago Electrónico a Cargo en Cuenta y viceversa a través del Servicio de Cambio de Modalidad de pago. Debe tenerse en cuenta que el cierre de cargo en cuenta se realiza el día 20 de cada mes, por lo que a partir de esa fecha no se podrá modificar el modo de pago de Pago electrónico a Cargo en cuenta.

A través del Servicio de Obtención de recibos el usuario podrá obtener para liquidaciones del mes de recaudación en curso, los Recibos de Liquidación de Cotizaciones que no se hayan obtenido al confirmar la liquidación.

Asimismo, el usuario podrá obtener duplicados de la Relación Nominal de trabajadores (RNT) y de los Recibos de Liquidación de Cotizaciones (RLC) emitidos a través del Servicio de Obtención de duplicados. Este servicio permitirá obtener duplicados de RNT y RLC de liquidaciones en plazo y fuera de plazo, tanto del periodo de presentación actual como de periodos anteriores.

2.3 Rectificación de la liquidación

En el caso de que el usuario hubiera confirmado la liquidación y antes de la finalización del periodo de presentación quisiera modificarla (cambio de bases, inclusión de nuevos trabajadores…), puede rectificar la liquidación a través del Servicio de Rectificación de Liquidaciones. Rectificar la liquidación supone “reabrir” la liquidación y retrotraer su estado de *Confirmada* a *Borrador*. Una vez realizada esta acción, el usuario







deberá acceder al **Servicio de Confección de liquidaciones** para realizar los cambios que considere y posteriormente confirmar nuevamente la liquidación.

Si el usuario hubiera hecho efectivo el importe de la liquidación objeto de rectificación, podrá obtener un recibo por la diferencia entre la nueva liquidación y la anterior a través del **Servicio de Obtención de recibos**.

2.4 Anulación de liquidaciones

El **Servicio de Anulación de liquidaciones** permite anular liquidaciones presentadas durante el periodo de presentación independientemente de si se encuentran en estado borrador o confirmadas. La anulación se permite hasta las 23:59 (hora peninsular) del último día natural del mes. Para liquidaciones confirmadas con Cargo en cuenta, si la anulación se realiza con posterioridad al cierre de cargo en cuenta el adeudo no podrá ser anulado.

2.5 Consulta de cálculos

El Servicio de Consulta de Cálculos permite a los usuarios conocer los cálculos de las liquidaciones presentadas (excepto las anuladas), tanto dentro como fuera de plazo reglamentario de ingreso.

3 Acceso a los Servicios de RED Directo

Para entrar en este servicio, en primer lugar se debe acceder, desde el navegador de Internet, a la página web de la Seguridad Social (www.seg-social.es).

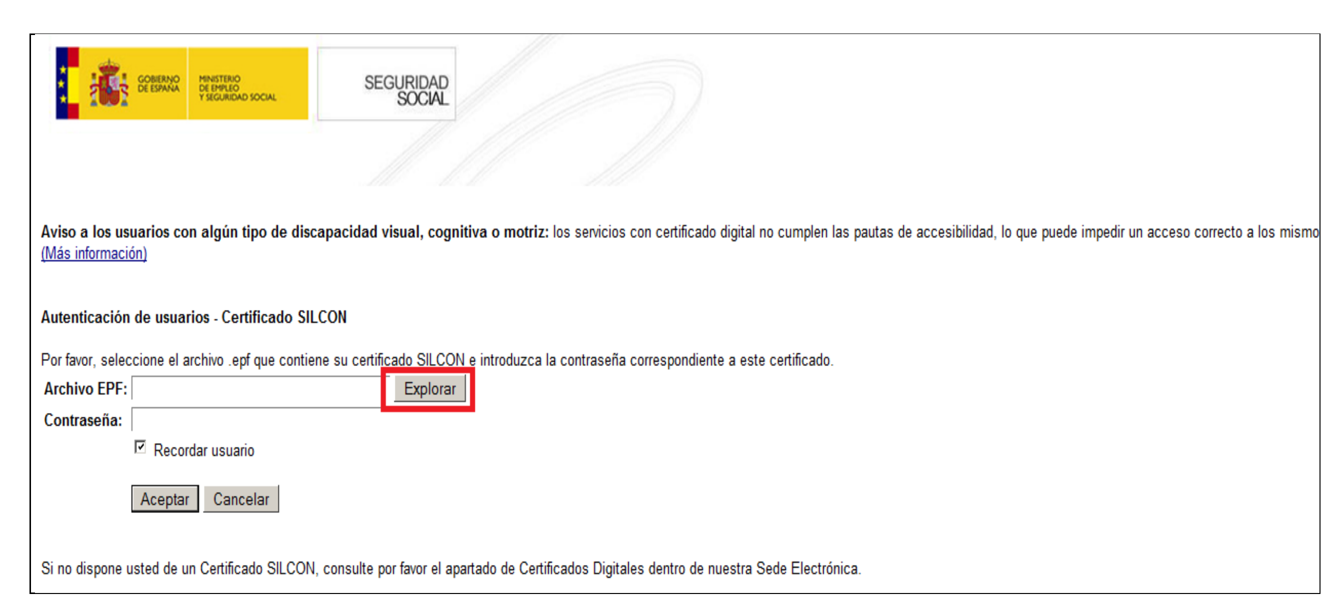
Una vez en esta página, pulsar sobre el icono “Acceso Sistema RED on-line” que aparece en la parte superior derecha de la pantalla, dentro del apartado “A un clic”.







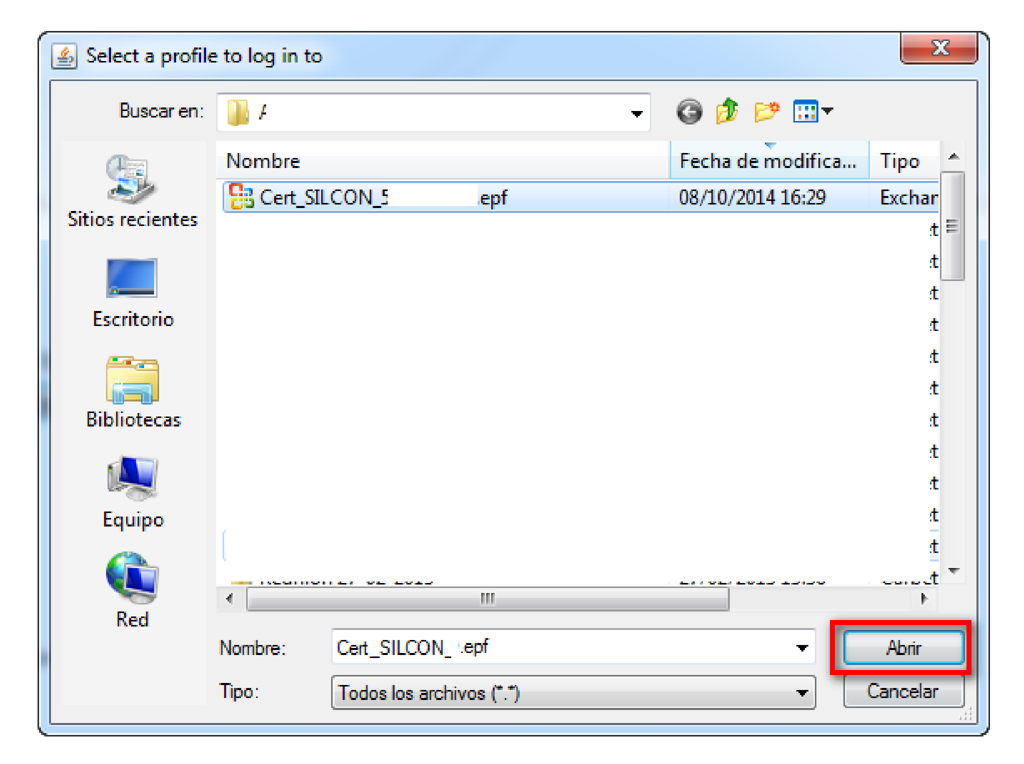
A continuación se abre una nueva ventana en la que el usuario deberá introducir el certificado SILCON y la contraseña para acceder al servicio. Para buscar el certificado SILCON debe pulsar el botón “EXPLORAR”.



Se abrirá una nueva ventana en la que el usuario deberá buscar la ruta en la que se encuentra el certificado SILCON. Una vez localizado deberá seleccionar el certificado y pulsar “ABRIR”.







Una vez que se tiene localizado el fichero que contiene el certificado digital, el usuario debe introducir su PIN (Contraseña) para acceder al servicio.



A continuación, el sistema le autenticará como usuario.

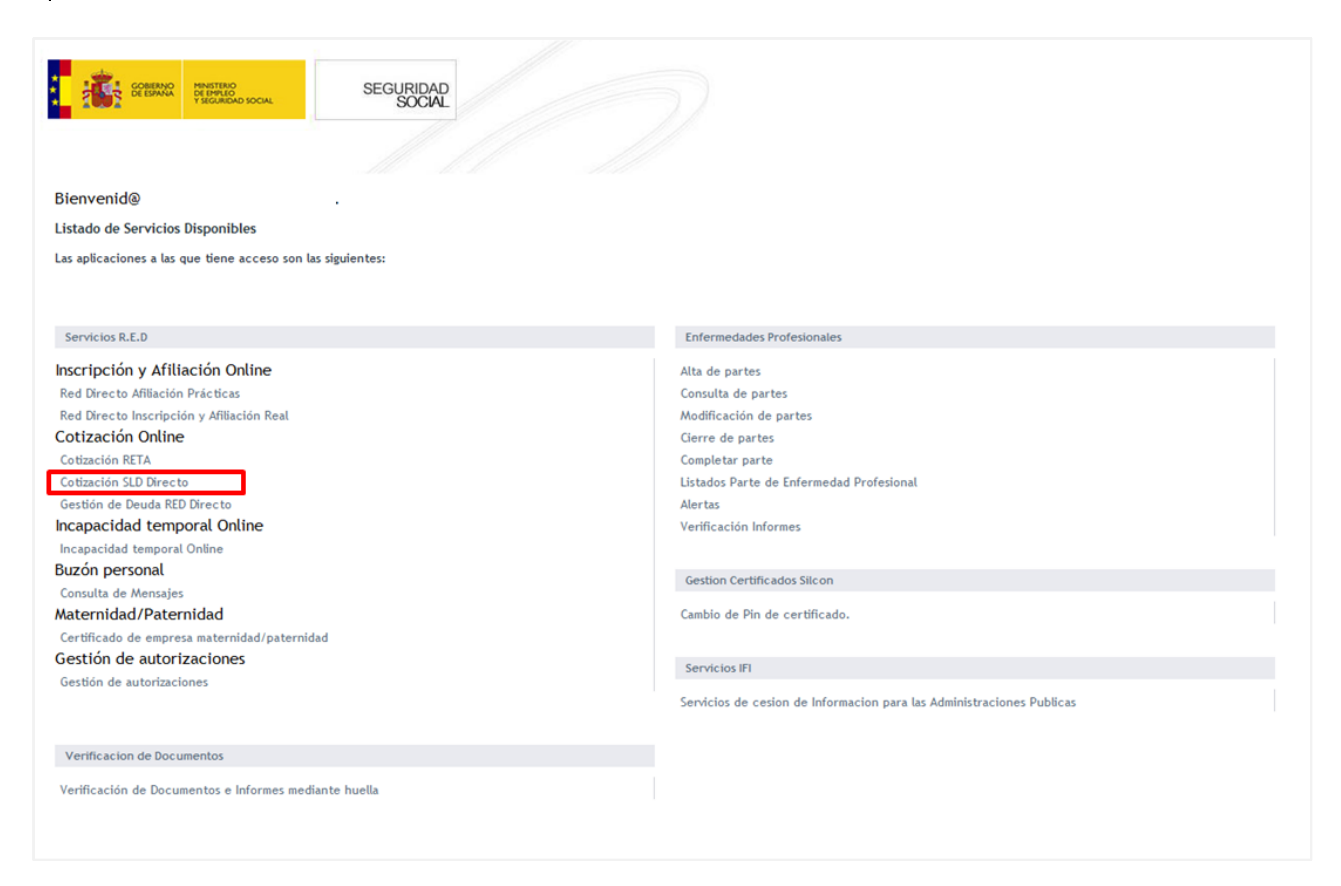








Tras validar el usuario y la contraseña se accede a la siguiente pantalla, en la que deberá seleccionar la opción “Cotización SLD Directo”:



Al pulsar sobre esta opción, se accede a una pantalla en la que se muestran los servicios disponibles en RED Directo:






Sistema de
Liquidación
Directa


Oficina Virtual
SLD DIRECTO Cotización Online
Salir
Cotización SLD Directo
Confección de liquidaciones
Comunicación de datos bancarios
Consulta de cálculos
Solicitud de cuota a cargo de los trabajadores
Cambio de Modalidad de Pago
Obtención de recibos
Consulta e impresión de duplicados
Rectificación de liquidaciones
Solicitud de anulación de liquidaciones